



Zwischentests telc Deutsch B2

- Mit den Zwischentests zu den Lektionen 7–9, 10–12, 13–15 und 16–18 können Sie kontrollieren, wie viel Sie dazugelernt haben. Außerdem bereiten die Zwischentests Sie schrittweise auf den Übungstest *telc Deutsch B2* vor.
- Diese Zwischentests schließen an die Zwischentests zum Brückenelement an.

Lesen, Teil 1

Lesen Sie zunächst die zehn Überschriften. Lesen Sie dann die fünf Texte und entscheiden Sie, welche Überschrift (a–j) zu welchem Text passt (1–5).

- a Gute Jobaussichten in IT und Medizin
- b Immer mehr Ausbildungsplätze im Einzelhandel
- c Briefträger wird man bald seltener sehen
- d Aus den USA und Großbritannien kommen immer mehr Ärzte nach Deutschland
- e In Berlin fehlt es an Lehrern
- f Krankenhäuser stellen Strafanzeige wegen Einbruch
- g Ungewöhnliche Ausbildungsberufe garantieren sicheren Arbeitsplatz
- h Umschulung für Paketzusteller erfolgreich
- i Ein neuer Beruf in der Sicherheitstechnik entsteht
- j Lehrer werden immer gestresster

TIPP!



Lesen Sie die Texte aufmerksam. Suchen Sie die passenden Stellen im Text und markieren Sie sie. Achten Sie nicht auf Details, sondern auf die allgemeine Aussage.

1

Krankhauseinbrecher dringend gesucht – so könnte demnächst eine Stellenanzeige anfangen. Auch in Kliniken finden viele Einbrüche und Diebstähle statt. Gestohlen werden lebenswichtige Medikamente, teure Maschinen und sogar vertrauliche Daten über Krankheiten von Patientinnen und Patienten. Um das zu verhindern, sind immer mehr Krankenhäuser und Großkliniken bereit, Personen dafür zu bezahlen, dass sie versuchen, sich Zugang in die Gebäude und danach zu den gewünschten Medikamenten oder Unterlagen zu verschaffen. Wer erfolgreich ist und dem Krankenhaus die Sicherheitslücken aufzeigen kann, wird dafür finanziell gut entlohnt. Solche Sicherheitsspezialisten benötigen jedoch umfangreiches Wissen in Elektronik, um die Systeme und Alarmanlagen zu verstehen und lahmzulegen. Nicht leicht also, dieser neue Job.

2

Das Zeitalter von Internet und Handy-Nachrichten hat interessante neue Berufe geschaffen. Allerdings sterben gleichzeitig auch viele aus. Die Tatsache, dass wir Nachrichten nicht mehr in Zeitungen, sondern verstärkt online lesen, Waren im Internet ansehen und bestellen, statt auf den Katalog des Versandhauses zu warten und das Schreiben von Briefen und Postkarten schon fast nostalgisch erscheint, sorgt leider dafür, dass der Beruf des Postboten langsam ausstirbt. Die Deutsche Post rechnet in den nächsten Jahren mit einem Rückgang ihrer Mitarbeitenden von ungefähr 30 Prozent. Zwar könnten Postzusteller schnell zu Paketboten, Fahrradkurieren und Essenslieferanten umgeschult werden, aber auch diese Jobs könnten durch technische Weiterentwicklungen bedroht werden.

3

Der Eindruck, dass Lehrkräfte ab mittags frei haben, oft Ferien genießen und immer das Gleiche unterrichten, entspricht nicht der Realität. Rechnet man die Unterrichtsvor- und nachbereitung und die Kommunikation mit den Eltern der Schüler hinzu, so arbeiten Lehrkräfte oft bis zu 70 Stunden pro Woche. In den Ferien, die oft nur „unterrichtsfreie Zeit“ sind, müssen Klassenarbeiten und Referate korrigiert werden. So schaffen es Lehrer oft nicht, richtig abzuschalten und sich vom anstrengenden Arbeitsalltag zu erholen. Auch die Rahmenbedingungen sind nicht ideal und sorgen bei Lehrern immer mehr für Belastung und Unzufriedenheit. Aufgrund von stetig wachsenden Schülerzahlen muss oftmals Klassenzimmer vergrößert werden, sodass der Platz für ein Lehrerzimmer fehlt. „Wirklich abschalten“, so sagt Frederike Kleinert, Mathematik- und Biologielehrerin an einem Gymnasium in Berlin, „kann ich eigentlich nie. Die Probleme, die durch viel zu volle Unterrichtspläne, zu viele Schüler und zu wenige Lehrer sowie zu ehrgeizige Eltern entstehen, verfolgen mich und alle meine Kolleginnen und Kollegen auch in der Freizeit.“

4

Die Arbeitswelt ist im ständigen Wandel. Vor allem die Digitalisierung sorgt dafür, dass neue Tätigkeitsbereiche entstehen, für die dringend Fachkräfte benötigt werden. Zu den Jobs, in denen heute viel Geld verdient werden kann, zählen vor allem Berufe in der IT. Spezialisten für Datensicherheit und Datenanalyse sind genauso gefragt wie Elektroniker und Kaufleute für E-Commerce. Aber auch der medizinische Bereich sucht neue Fachkräfte. Neu konzipiert und entwickelt wurde in den USA und Großbritannien der Studiengang des Arztassistenten. Damit Ärzte vor allem in Notfällen effizient und konzentriert arbeiten können, brauchen sie jemanden, der sie mit hoher medizinischer Fachkompetenz unterstützt. Arztassistenten übernehmen aber auch Dokumentations- und Organisationsaufgaben, um Fachärzte in diesem Bereich zu entlasten.

5

Junge Frauen, die in den Beruf starten möchten, tendieren aktuell dazu, Einzelhandelskauffrau oder medizinische Fachangestellte zu werden. Auch bei jungen Männern ist ein Job im Einzelhandel beliebt, ebenso der Beruf des Mechatronikers oder des Industriemechanikers. Hier sind die Ausbildungsplätze schnell vergeben und Bewerber kämpfen gegen große Konkurrenz in den Auswahlverfahren der großen Firmen. Dagegen haben handwerkliche Betriebe oft Schwierigkeiten, Nachwuchs zu finden. Bäcker, Dachdecker oder Klempner stehen meist nicht auf der Hitliste der Schulabgänger. Wer sich hier bewirbt und gute Leistungen zeigt, kann sich fast sicher sein, einen Ausbildungsplatz zu finden. Aber auch Buchmacher, Bürstenmacher, Butler, Glockengießer, Winzer – wer sich für einen dieser sehr seltenen Berufe entscheidet, wird zwar keine große Auswahl an Ausbildungsbetrieben haben, dafür aber garantiert einen sicheren und höchst interessanten Beruf ausüben.

Sprachbausteine, Teil 1

Lesen Sie den folgenden Text und entscheiden Sie, welcher Ausdruck (a, b oder c) am besten in die Lücken 1 – 10 passt.

TIPP!



Achten Sie bei der Wahl der Wörter auf den Sinn, die passende Endung und die korrekte Verbform.

Sehr geehrter Herr Fritsche,

auf Ihrer Internetseite habe ich gesehen, dass Sie Praktikanten für Ihren neu eröffneten Baumarkt in Mühlheim-West suchen. 1 ich gerne Kontakt zu anderen Menschen habe, handwerklich geschickt bin und mich insbesondere mit Holz gut auskenne, bewerbe ich mich.

Ich komme ursprünglich aus Russland und habe dort nach 2 Schulabschluss drei Jahre lang in der Tischlerei meiner Eltern im Büro gearbeitet. Unter anderem habe ich Aufträge angenommen, Reklamationen bearbeitet und mich 3 die Warenbestellungen gekümmert. Dabei konnte ich nicht nur mein Organisationstalent weiterentwickeln, 4 den professionellen Umgang mit Kunden erlernen. Außerdem habe ich gelegentlich in der Werkstatt ausgeholfen und dort erste Erfahrungen in der Holzbearbeitung gesammelt.

5 2017 lebe ich mit meinem Mann in Deutschland. Obwohl ich in Russland bereits in der Schule Deutsch gelernt 6, war es mir wichtig, meine Sprachkenntnisse hier schnell zu erweitern. Inzwischen habe ich das Sprachniveau B2 erreicht und meinen Kurs erfolgreich mit dem Zertifikat telc Deutsch B2 abgeschlossen.

In meiner Freizeit engagiere ich mich ehrenamtlich in einem Reparaturcafé. Zusammen mit 7 Besuchern repariere ich dort Gegenstände, die beschädigt sind oder nicht mehr funktionieren. Möbel, Fahrräder, Elektrogeräte oder Spielzeug – alles kann 8.

Durch meine Arbeit in der Tischlerei meiner Eltern und im Reparaturcafé ist mir klar geworden, 9 ich einen Beruf erlernen möchte, der mein Interesse für handwerkliche und kaufmännische Tätigkeiten verbindet: Eine Ausbildung 10 Einzelhandelskauffrau in einem Baumarkt wäre ideal – und ein Praktikum in Ihrem Unternehmen der nächste logische Schritt auf dem Weg dorthin.

Über eine Einladung zu einem persönlichen Vorstellungsgespräch freue ich mich.

Mit freundlichen Grüßen

Irina Wodjanova-Wiesner

- | | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| 1 a Da
b Indem
c Obwohl | 4 a sondern auch
b sowohl
c zwar | 7 a unserem
b unseren
c unserer | 10 a bei
b mit
c zur |
| 2 a mein
b meinem
c meinen | 5 a nachdem
b seit
c seitdem | 8 a mitgebracht wurden
b mitgebracht werden
c mitgebracht worden | |
| 3 a auf
b für
c um | 6 a hatte
b war
c wurde | 9 a dass
b ob
c was | |

Hören, Teil 2

Sie hören eine Diskussion in einem Mitarbeiter-Meeting. Dazu sollen Sie zehn Aufgaben lösen. Sie hören das Interview nur einmal. Entscheiden Sie beim Hören, ob die Aussagen 1–10 richtig oder falsch sind.

10 

- | | | | |
|----|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Die Firma hat in den letzten Monaten mehr verkauft. Deshalb gibt es mehr Beschwerden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 2 | Viele Kunden beschwerten sich über Lieferverzug. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 3 | Frau Sänger ärgert sich über die fehlende Kommunikation zwischen Verkauf und Produktion. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 4 | Der Produktionsleiter glaubt nicht, dass die Einstellung von Zeitarbeitern bei der Problemlösung helfen könnte. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 5 | Der Teamleiter verspricht, neue Mitarbeiter in der Produktion einzustellen. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 6 | Die Leiterin des Kundenservices wusste nichts von den Problemen bei der Hotline. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 7 | Die meisten Kunden wenden sich abends mit einer Beschwerde an die Hotline. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 8 | Der Teamleiter schlägt vor, das Verhalten der Mitarbeiter am Telefon durch ein Training zu verbessern. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 9 | Die Beschwerden über die Qualität der Produkte sind ungerechtfertigt. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 10 | Der Produktionsleiter ist mit den Qualitätskontrollen der Firma nicht zufrieden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |

Sprechen, Teil 2: Diskussion

Lesen Sie folgenden Text. Diskutieren Sie mit Ihrer Partnerin bzw. Ihrem Partner über den Inhalt des Textes, bringen Sie Ihre Erfahrungen ein und äußern Sie Ihre Meinung. Begründen Sie Ihre Argumente. Sprechen Sie über mögliche Lösungen.

TIPPI!



Unterstützen Sie Ihre Partnerin/ Ihren Partner, indem Sie einander gut zuhören und auf die Beiträge des anderen eingehen.

Allein unter Männern – Frauen in Männerberufen

Jedes Jahr werden in Deutschland Tausende junge Menschen zum Kfz-Mechatroniker ausgebildet. Sie lernen unter anderem, wie man Autos repariert und Kunden bei technischen Fragen berät. Nur wenige von ihnen sind Frauen. Auch unter Tischlern, Malern und anderen handwerklichen Berufen ist es ganz ähnlich. Insgesamt ist das Handwerk also immer noch eine Welt, in der vorwiegend Männer arbeiten.

Der Einstieg in einen Handwerksberuf ist für Frauen nach wie vor schwierig. Viele Arbeitgeber vertreten die Ansicht, dass Frauen zu emotional seien. So auch Kfz-Meister Michael Haberland, der meint: „Frauen achten mehr auf Gefühle und Aussehen. Deshalb sind sie in sozialen Berufen deutlich besser aufgehoben und sollten lieber eine Ausbildung zur Verkäuferin oder zur Gesundheits- und Krankenpflegerin machen.“

Auch Miranda Schmidt kennt diese Skepsis Frauen gegenüber. Sie ist Auszubildende in einer Kfz-Werkstatt. Ihr Chef war von Anfang an begeistert von ihren Leistungen. Doch die Kunden sind oft skeptisch. Wenn sie die junge Kfz-Mechatronikerin sehen, fragen sie: „Können Sie das alles auch?“ und wollen lieber vom Meister selbst bedient werden. Miranda versucht, in diesen Situationen ruhig zu bleiben und mit Fachwissen und Freundlichkeit zu überzeugen. Meistens gelingt ihr das sehr gut – und die Kunden sind mit ihrer Arbeit zufrieden. „Ich mache die gleiche Arbeit wie meine männlichen Kollegen“, sagt Miranda, „und das merken die Kunden dann auch irgendwann.“

Für alle junge Frauen, die eine Ausbildung in einem Handwerksberuf machen wollen, hat Miranda Schmidt noch einen Tipp: „Auf jeden Fall sollte man vor der Ausbildung ein Praktikum absolvieren, um zu prüfen, ob einem die Tätigkeit auch wirklich gefällt und man sich vorstellen kann, später viele Jahre in diesem Beruf zu arbeiten.“



Lesen, Teil 2

Lesen Sie den Bericht und lösen Sie dann die Aufgaben 1-5 zu dem Text.

TIPP!



Achten Sie genau auf die Details im Text.

Praktikumsbericht von Yanina Kilic im City Grand Hotel vom 1.8.–31.12.20... .

Gründe für das Praktikum und Praktikumssuche

Nach meinem Realschulabschluss wusste ich zunächst nicht, ob ich sofort in eine Ausbildung gehen oder noch mein Abitur machen sollte. Auch der Bereich, in dem ich später arbeiten wollte, war mir noch nicht klar. Das Hotelgewerbe hat mich jedoch immer schon interessiert. Deshalb habe ich mich für ein Praktikum in dieser Branche entschieden. Die Suche nach einem Praktikumsplatz war einfach: Auf der Webseite der Bundesagentur für Arbeit gibt es eine Rubrik, um speziell nach Praktika zu suchen. Dort kann man die gewünschte Branche und den Ort auswählen und findet dann zahlreiche Angebote. Mein Vorstellungsgespräch beim City Grand Hotel war erfolgreich, so dass ich sofort nach der Schule dort anfangen konnte.

Vorstellung des Hotel

Das City Grand Hotel ist ein Familienunternehmen, das bereits seit seiner Gründung im Jahr 1882 von der Familie Janke geführt wird. Es befindet sich im Stadtteil Altona in Hamburg und verfügt über 65 Zimmer, einen Frühstücksraum, ein separates Restaurant mit deutschen Speisen und einen Wellnessbereich. Insgesamt arbeiten 12 Mitarbeiter/-innen im Hotel. Herr Peter Janke führt das Hotel seit einigen Jahren erfolgreich und ist immer freundlich zu allen.

Aufgaben und Tätigkeiten während meines Praktikums

Während der fünf Monate meines Praktikums hatte ich die Möglichkeit, in allen Bereichen des Hotels mitzuarbeiten.

Mein erster Einsatz war im House-Keeping, d. h. ich habe mich zusammen mit dem Putzpersonal um die Sauberkeit der Zimmer gekümmert. Hier durfte ich schnell selbstständig arbeiten, weil diese Tätigkeiten keine lange Einarbeitungszeit erfordern. Dennoch muss man auch in diesem Bereich viele Handgriffe und Arbeitsabläufe lernen, die die Arbeit erleichtern. Die größte Herausforderung im House-Keeping ist der ständige Zeitdruck.

Als nächstes wurde ich in den Frühstücksservice eingeführt. Diese Aufgabe war für mich eher uninteressant, weil ich nur das Buffet ordentlich halten und die Tische abräumen musste. Auch in der Küche habe ich mitgeholfen.

Der dritte Teil meines Praktikums erfolgte im Service des Restaurants. Hier habe ich Gäste bewirte und durfte so einen Einblick in die Abläufe der Küche bekommen. Da das Essen im Restaurant nicht im Zimmerpreis enthalten ist und auch Gäste von außerhalb dort speisen, ist man hier als Kellnerin auch verantwortlich für die Kasse, d. h. man muss den Gästen die Rechnung bringen, das Geld dafür entgegennehmen und bei Dienstschluss alles abrechnen. Dieser Teil der Arbeit ist mir schwergefallen, weil Mathe nicht zu meinen Stärken gehört.

Meine vorletzte Aufgabe war an der Rezeption. Neben der Vergabe von Zimmern war ich hier auch Ansprechpartnerin für die Gäste bei jeder Art von Fragen, z. B. zu Veranstaltungen in Hamburg. Oft gab es auch Probleme zu lösen, weil Gäste z. B. etwas vergessen hatten, das dringend besorgt werden musste. Diese Aufgabe hat mir insgesamt gut gefallen.

Im letzten Monat hatte ich dann die Möglichkeit, auch in die Verwaltung des Hotels reinzuschnuppern und mit dem Geschäftsführer, Herrn Janke, zusammenzuarbeiten. Hier ging es hauptsächlich um die Buchhaltung und allgemeine Sekretariatsarbeiten, aber auch um Werbemaßnahmen und Personalverwaltung. Diese Aufgaben waren zwar sehr interessant, für mich jedoch ein bisschen zu trocken und theoretisch.

Bewertung meines Praktikums

Ich war mit meinem Praktikum sehr zufrieden, da ich wertvolle Einblicke in alle Bereiche des Hotels gewinnen konnte, aktiv mitarbeiten durfte und von allen Kolleginnen und Kollegen freundlich aufgenommen wurde. Am Ende der fünf Monate stand meine Entscheidung für eine Ausbildung im Hotelgewerbe fest. Ob ich mich dafür bei dem City Grand Hotel oder einer anderen größeren Hotelkette bewerben werde, habe ich noch nicht entschieden.

Lösen Sie die Aufgaben 1-5. Entscheiden Sie, welche Lösung (a, b oder c) richtig ist.

- 1 Die Praktikantin Yanina a b c
a fand die Hotelbranche zunächst nicht interessant.
b hat die Praktikumsstelle online gefunden.
c wollte auf keinen Fall das Abitur machen.
- 2 Das Hotel, in dem Yanina Praktikantin war, a b c
a bietet internationale Gerichte an.
b hat verschiedene Speiseräume für die Gäste.
c wird von jemandem aus ihrer Familie geführt.
- 3 Die Arbeit im House-Keeping a b c
a fand Yanina uninteressant.
b musste immer sehr schnell erledigt werden.
c beinhaltete auch die Mithilfe in der Küche.
- 4 An der Rezeption musste Yanina a b c
a den Gästen auch bei persönlichen Anliegen helfen.
b viele Aufgaben übernehmen, die ihr keinen Spaß gemacht haben.
c zusätzlich Aufgaben in der Buchhaltung übernehmen.
- 5 Yanina ist zufrieden, weil sie a b c
a nicht so viel arbeiten musste.
b nun weiß, wo sie sich für die Ausbildung bewerben will.
c viele Tätigkeitsfelder im City Grand Hotel kennengelernt hat.

Schreiben

TIPPI!



Lernen Sie aber keine kompletten Mustertexte auswendig. Viele Teilnehmenden, die das tun, sind hinterher enttäuscht. Meistens passt ein auswendig gelernter Text dann doch nicht wirklich zur Aufgabe. Das merken die Bewerberinnen/Bewerber natürlich und geben entsprechend weniger Punkte.

In der Zeitung lesen Sie folgende Anzeige:

Sie interessieren sich für dieses Angebot und bitten in einem Schreiben an die Kanzlei

Steuerberater Jaheen, Yaber & Co.

Ihre Hilfe in Sachen Steuern und Finanzen

Unsere Kanzlei berät Selbstständige und Angestellte in allen Fragen rund um Steuern und Finanzen. Dabei haben wir uns vor allem auf die Belange von ausländischen Mitbewohnern spezialisiert. Unsere Mitarbeiter aus der ganzen Welt können Sie auch in Ihrer Muttersprache beraten.

- Zunächst nehmen wir eine gründliche Analyse Ihrer persönlichen Situation vor.
- Kleinunternehmer, beispielsweise Inhaber eines Restaurants, beraten wir in Fragen der Rechnungsstellung, der Buchhaltung und des Jahresabschlusses.
- Angestellte erhalten von uns Hilfe und Erklärungen zum Arbeitsvertrag, ihrer Gehaltsabrechnung und Verträgen, bei der Steuererklärung und Tipps, wie man Steuern sparen kann.

Unsere Preise sind fair, unser Team ist freundlich und hilfsbereit.

Vereinbaren Sie einen kostenfreien Termin mit uns, um uns kennenzulernen.

Wir freuen uns auf Ihre Nachricht!

info@steuerberater-J-Y-Co.de

um nähere Informationen.

Behandeln Sie darin entweder

a) drei der folgenden Punkte

oder

b) zwei der folgenden Punkte und einen weiteren Punkt.

- Beschreiben Sie Ihre Arbeit oder ihre private Situation.
- Erklären Sie, wobei Sie sich Hilfe wünschen und warum.
- Schreiben Sie etwas darüber, wie Sie bisher Ihre Steuererklärung gemacht haben.
- Stellen Sie weitere Fragen zu den Leistungen der Kanzlei.

Überlegen Sie sich vor dem Schreiben eine passende Reihenfolge der Punkte, einen passenden Betreff, eine passende Anrede, Einleitung und einen passenden Schluss.

Schreiben Sie mindestens 150 Wörter.

Lesen, Teil 3

Lesen Sie zuerst die zehn Situationen (1–10) und dann die zwölf Info-Texte (a–l). Welcher Info-Text passt zu welcher Situation? Sie können jeden Info-Text nur einmal verwenden. Manchmal gibt es keine Lösung. Markieren Sie dann x.

- 1 Ihre Freundin ist aus Russland nach Deutschland gezogen und möchte nun etwas über das Land lernen. Ihr Deutsch ist noch nicht so gut.
- 2 Sie können sicher auf Deutsch schreiben, aber die richtigen Formulierungen für die Arbeit im Büro fehlen Ihnen noch.
- 3 Sie wollen lernen, wie man am Computer arbeitet, haben aber keinen eigenen Laptop.
- 4 Sie wollen nach England in den Urlaub fahren und sich sprachlich darauf vorbereiten.
- 5 Ihr Deutsch ist schon sehr gut, aber manchmal machen Sie noch Fehler in der Grammatik, vor allem beim Sprechen.
- 6 Ihr Partner ist immer gestresst und kann nicht richtig entspannen. Sie wollen mit ihm zusammen einen Kurs besuchen.
- 7 Sie können mit dem Computer umgehen, wollen aber nachweisen, wie schnell sie tippen können.
- 8 Sie sollen an einem Deutschkurs teilnehmen und möchten diesen bequem an Ihrem Computer von zu Hause machen.
- 9 Bücher sind Ihre große Leidenschaft und Sie würden gerne mit anderen Menschen über die Bücher sprechen, die Sie lesen.
- 10 Sie und Ihre Partnerin streiten viel zu viel. Das soll sich ändern.

a

Englisch für Anfänger und Fortgeschrittene

Kursinhalte und Lernziele richten sich nach Lernern, die sich auf einen Urlaub vorbereiten: Ein Hotelzimmer reservieren, nach dem Weg fragen, ins Restaurant gehen, Tickets buchen etc. Grammatik wird dabei nur am Rande gelehrt. Ebenso steht das Schriftliche im Hintergrund.

Infos und Anmeldung unter www.kolleg-senkenberg.de/kurse

Lehrbuch: Let's go! Lektionen 1–10; Jeweils samstags von 9–13 Uhr; Kolleg Senkenberg, Friedrichstr. 57, Raum 117.

b

Lesen- und Gesprächskreis: Deutsche Literatur entdecken

Zu Beginn des Kurses legen wir gemeinsam fest, welche Bücher der deutschen Literatur wir lesen wollen und in welchem Zeitraum. Dabei gehen wir auf die Bedürfnisse der Teilnehmer/-innen ein. Jede Stunde wird gemeinsam über den zuletzt gelesenen Abschnitt gesprochen. Wir setzen uns intensiv mit den Texten auseinander, analysieren sie, ärgern uns und schwärmen für sie – ganz nach unserem Geschmack. Gute Deutschkenntnisse werden vorausgesetzt.

VHS Schöneberg, Hauptgebäude, montags 17–20 Uhr, Raum 8

c

Zeitmanagement kann man lernen!

Haben Sie ständig das Gefühl, Ihnen rennt die Zeit davon? Oder glauben Sie, Sie hätten mehr Zeit, wenn Sie sich nur besser organisieren würden? Technik kann helfen, sich selbst zu organisieren und Termine zu verwalten. Aber noch wichtiger ist es, Unwichtiges von Wichtigem zu unterscheiden.

Unser Kurs besteht aus drei Modulen: „Der richtige Umgang mit der Zeit – wieviel Zeit brauchen wir für welche Tagesabschnitte?“, „Selbstorganisation und Zeitmanagement“ und „Work-Life-Balance – wie kann sie gelingen?“

Jeweils samstags 13:00 bis 19:00 Uhr in der Kirchengemeinde Salem, Haus B. Bitte benutzen Sie den Seiteneingang. Weitere Informationen auch während unserer Sprechstunde.

d

Bürokommunikation – besser schreiben im Beruf

Im Berufsalltag gibt es viele Anlässe zu schreiben, egal in welchem Beruf Sie arbeiten: E-Mails, Anzeigen, Werbezettel, Nachrichten an Kollegen oder Vorgesetzte oder kurze Internet-Beiträge. Möchten Sie besser schreiben lernen, weil Sie bisher kein Training hierfür hatten? Oder schreiben Sie schon alltäglich, wünschen sich aber mehr Ideen für besseres Formulieren?

Dann kommen Sie zu uns: Privatakademie Helm, Sonnenallee 47 – 49. Der Kurs findet an vier Dienstagen im April statt und kostet 270 Euro. Der Kurs wird am PC durchgeführt, so dass Kenntnisse in der Textverarbeitung vorhanden sein müssen. Infos unter: www.privatakademie-helm.de.

e

Kommunikation in der Partnerschaft – so kann sie gelingen!

Partnerschaften und Liebesbeziehungen sind eine schwierige Angelegenheit. Im Alltag kommt es oft zu Auseinandersetzungen über Kleinigkeiten, man ist wütend, beleidigt, spricht nicht mehr miteinander oder macht sich pausenlos gegenseitig Vorwürfe. Dabei wollen doch beide Partner genau das Gleiche: harmonisch zusammenleben und glücklich sein. Dieser Kurs zeigt zunächst, wie es zu typischen Konflikten kommt und übt dann in Rollenspielen und an Videoaufzeichnungen, ein Gefühl für friedliche und liebevolle Kommunikation zu entwickeln. Ziel des Kurses ist es, wieder mit dem Herzen zu sprechen.

Ort: Haus des Friedens, Zeit: Sonntag, 7.4. von 10 – 17 Uhr. Eintritt frei, jeder ist willkommen.

f

Deutsch als Fremdsprache ab C1

Für Teilnehmer/-innen mit Vorkenntnissen der Stufe C1. In diesem intensiven Workshop konzentrieren wir uns vor allem auf das Sprechen und auf die Festigung der Grammatik. Das Lesen von akademischen Fachtexten wird ebenfalls geübt. Das Unterrichtsmaterial wird in Form von Kopien oder online gestellt. Wer möchte, kann einen Laptop mitbringen.

Kurse starten jeweils um 8.30 Uhr von Montag bis Freitag an der VHS Schöneberg, Nebengebäude C. Kursgebühren. Ein Einstufungstest im Vorfeld ist erforderlich. Terminvereinbarung hierzu unter 0030 – 729 109 29, Herr Merk.

g

Der Umgang mit dem PC, ohne Vorkenntnisse

Dieser Kurs ist für alle bestimmt, die keine Computerkenntnisse haben. Er wird auf einfacher Sprache unterrichtet. Wir lernen die Grundlagen mit dem Umgang am PC: Briefe und E-Mails schreiben und senden, im Internet recherchieren, einen Terminkalender führen und eine einfache Präsentation erstellen. In unseren Kursräumen sind Computer vorhanden. Sie können aber auch Ihren eigenen Laptop mitbringen.

Kurse jeweils mittwochs von 9 – 10.30 Uhr an der Freien Universität, Unter den Linden, Raum 417, ab 1. April. Gebühren 25 Euro pro 90 min. Einschreibung bis zum 28. Februar.

h

Online-Seminar: Finanzbuchführung 1 + 2

Nach diesem Lehrgang verfügen Sie über fundierte Grundlagen der doppelten Buchhaltung. Sie können Geschäftsprozesse in der Firma in Form von Rechnungen, Belegen, Kontoinformationen erfassen und in der Buchhaltung reflektieren. Sie sind in der Lage, sich in verschiedene Buchhaltungs-Software-Systeme einzuarbeiten und so die laufende Buchhaltung in einem Unternehmen zu führen.

Der Kurs wird nur online durchgeführt. Sie benötigen daher eine stabile Internetverbindung. Weitere Informationen zu Kosten und Voraussetzungen unter www.private-akademie-hoern.com/webinare

i

Prüfung Tastaturschreiben

Wir üben nach Diktat und Textvorlage am Computer mit dem Zehn-Finger-System zu schreiben und so unsere Schreibgeschwindigkeit zu erhöhen. Dazu sind Vorkenntnisse der Textverarbeitung am Computer notwendig. Nach 5 Stunden wird die Prüfung abgelegt, die dem Qualifizierungs- und Zertifizierungssystem der Industrie- und Handelskammer entspricht.

Samstag, 27. April, VHS Schöneberg, Hauptgebäude, Raum 7. Kurs- und Prüfungsgebühren: 89,- Euro bei Kursantritt zu zahlen. Der eigene Laptop kann nicht verwendet werden.

j

Stressbewältigung

Zur Ruhe kommen, sich entspannen, bewusst Zeit genießen – dass alles lässt sich üben. Mit unserer speziell aus den USA importierten Methodik zur „Mindful-based stress reduction“ lernen wir, unsere körperlichen Gefühle und Bedürfnisse wahrzunehmen, machen leichte Übungen zur Entspannung und Meditation und überlegen gemeinsam, wie man diese im Alltag anwenden kann. Die Teilnehmenden benötigen keine Vorkenntnisse. Offenheit und die Bereitschaft zum täglichen Üben sind aber hilfreich.

Ort: Haus des Friedens in Berlin-Neukölln, Zeit: Samstag, 6.4. von 10 – 17 Uhr. Eintritt frei, jeder, auch Paare sind willkommen

k

Russisch-Prüfungstraining für Muttersprachler

Sie sind mit Russisch als Erstsprache aufgewachsen und möchten die Sprache nun auch im Beruf anwenden? Russisch kann Ihnen auf den Arbeitsmarkt sehr nützlich sein und mit einem Zertifikat steigern Sie Ihre Chancen auf einen attraktiven Arbeitsplatz enorm.

In unserem Kurs bereiten wir auf die B2- oder C1-Russischprüfung vor. Er findet zweimal pro Woche abends von 18.30 bis 20.00 Uhr statt. Maximal 16 Teilnehmende.

Die Anmeldung erfolgt online direkt auf unserer Homepage: www.vhs-schoeneberg.de.

VHS Schöneberg, Hauptgebäude, Raum 8

l

Deutsche Geschichte und Politik

Dieser Kurs richtet sich vor allem an ausländische Mitbewohner und wird in einfacher Sprache abgehalten. Wir lernen das Wichtigste aus der deutschen Geschichte der letzten beiden Jahrhunderte und ziehen Parallelen zur heutigen Gesellschaft und Kultur. Außerdem zeigen wir die Grundlagen der deutschen Politik auf und erklären die Zusammenhänge von Politik und Wirtschaft. Ein Besuch des Deutschen Bundestags ist im Programm eingeschlossen.

Immer samstags von 10:00 bis 14:00 Uhr in der Kirchengemeinde Salem, Haus C. Weitere Informationen auch während unserer Sprechstunde.

Hören, Teil 1

Sie hören eine Nachrichtensendung. Dazu sollen Sie fünf Aufgaben lösen. Sie hören die Nachrichtensendung nur einmal.

Entscheiden Sie beim Hören, ob die Aussagen 1–5 richtig oder falsch sind.

Lesen Sie jetzt die Aufgaben 1–5. Sie haben dazu 30 Sekunden Zeit.

- | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | In Nordrhein-Westfalen hat die Zahl der Beschäftigten zugenommen. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 2 | Eine chinesische Firma hat für viele hundert Arbeitsplätze in Deutschland gesorgt. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 3 | Drei Bundesländer testen ein Weiterbildungspaket für Pflegeberufe. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 4 | Firmen sind nicht verpflichtet, für Raucher einen geschlossenen Raucherraum einzurichten. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 5 | Umfragen belegen Abnahme von Mobbing am Arbeitsplatz. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |

Sprechen, Teil 1 Über Erfahrungen sprechen

Sie sollen Ihrer Partnerin bzw. Ihrem Partner über eines der folgenden Themen berichten. Die Stichpunkte in den Klammern können als Anregung dienen. Sie haben dazu ca. 1 ½ Minuten Zeit. Im Anschluss sollen Sie die Fragen Ihrer Partnerin bzw. Ihres Partners beantworten.

Danach spricht Ihre Partnerin bzw. Ihr Partner ebenfalls über ihr bzw. sein Thema. Folgen Sie aufmerksam der Erklärung und überlegen Sie sich Fragen, die Sie ihr/ihm stellen könnten. Unterbrechen Sie sie/ihn nicht. Stellen Sie einige Fragen zum Thema, wenn sie/er ihren/seinen Redebeitrag beendet hat.

Themen zur Auswahl

- Erklären Sie, was Sie in Ihrem Job tun (Tätigkeiten, Reihenfolge, Ergebnis, Zusammenarbeit mit Kollegen usw.)
- Welchen Beruf hätten Sie gerne? Erklären Sie, was Sie in diesem Beruf tun müssten (Tätigkeiten, Ausbildung, Erfahrung usw.)
- Beschreiben Sie, wie man in einer Firma ein erfolgreiches Meeting abhalten müsste (Teilnehmer, Vorbereitung, Themen, Ablauf usw.)
- Beschreiben Sie ein technisches Gerät Ihrer Wahl, z. B. Ihr Handy (Funktionen, Aussehen, Besonderheiten, Bedienung usw.)
- Erklären Sie, wie ein typisches Produkt aus Ihrer Heimat hergestellt wird (Materialien, Arbeitsschritte, Herstellungsort usw.)
- Beschreiben Sie einen Arbeitsablauf, den Sie zu Hause oft machen, z. B. ein bestimmtes Gericht kochen (einzelne Schritte, Reihenfolge, Schwierigkeiten, Ergebnis, usw.)

TIPPI!



Üben Sie, die passenden Redemittel richtig zu verwenden, z. B.:
Textinhalte wiedergeben (In diesem Text geht es um ...),
Ihre Meinung sagen und begründen (Meiner Meinung/Ansicht nach ...
Deshalb/Aus diesem Grund ...),
Zustimmung und Meinungsverschiedenheit ausdrücken
(Das sehe ich auch so. / Das sehe ich anders.),
Vorschläge machen können (z.B. Wie wäre es, wenn wir ...? / Wir könnten doch ...) und
auf Vorschläge reagieren können (z.B. Einverstanden. / Ich würde lieber ...)

Sprechen, Teil 3: Gemeinsam etwas planen

*Sie arbeiten in einer Umzugsfirma und erhalten eine Beschwerde von einem Kunden.
Er beschwert sich, dass die Mitarbeiter bei dem Umzug sehr langsam waren und einige der Möbel
beschädigt sind.*

*Überlegen Sie gemeinsam mit Ihrer Partnerin/Ihrem Partner, wie Sie auf die Beschwerde
reagieren und was Sie dem Kunden anbieten können.*



Sprachbausteine, Teil 2

Lesen Sie den folgenden Text und entscheiden Sie, welches Wort (a – o) am besten in die Lücken 1 – 10 passt. Sie können jedes Wort im Kasten nur einmal verwenden. Nicht alle Wörter passen in den Text.

TIPPI!



Welcher Ausdruck passt? Denken Sie an Wortverbindungen, die Sie kennengelernt haben. Achten Sie auf den allgemeinen Sinn des Schreibens.

Hygiene am Arbeitsplatz

Überall dort, wo wir mit vielen Menschen zu tun haben, ist Hygiene ein wichtiges Thema. Am Arbeitsplatz fassen wir Telefonhörer, Türklinken oder Arbeitsgeräte an, 1 anderen Menschen die Hand und benutzen öffentliche Toiletten. Dabei können leicht Bakterien und Viren übertragen werden, wenn wir nicht auf ausreichende Hygienemaßnahmen 2 Eine einfache und effektive Maßnahme, die 3 beiträgt, dass wir gesund bleiben, ist das Händewaschen. Gründliches Händewaschen reduziert die Anzahl der Krankheitserreger auf unserer Haut und schützt vor Infektionen.

Händewaschen sollte 4 kein Problem sein, doch trotzdem machen es viele falsch. Dies legt zumindest eine aktuelle Studie nahe. Wissenschaftler einer Berliner Hochschule beobachteten 1.500 Personen beim Händewaschen in öffentlichen Waschräumen und kamen zu einem alarmierenden Ergebnis: Nur 5 20% der Personen reinigte die Hände so, wie es von der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) empfohlen wird.

Die BZgA veröffentlicht zum richtigen Händewaschen eine 6 in wenigen, einfachen Schritten:

- 1 Halten Sie Ihre Hände zunächst unter fließendes Wasser. Wählen Sie eine Wassertemperatur, die für Sie angenehm ist.
- 2 Seifen Sie Ihre Hände dann gründlich ein. 7 Sie nach Möglichkeit flüssige Seife aus dem Seifenspender und kein Seifenstück – das ist hygienischer. Verteilen Sie die Seife auf den Handinnenflächen, den Handoberflächen und zwischen den Fingern und reiben Sie sie sanft ein. Nehmen Sie sich dazu etwa 20 bis 30 Sekunden Zeit, 8 nur so kann die Seife richtig wirken.
- 3 Spülen Sie die Hände mit klarem Wasser ab und trocknen Sie sie 9 sorgfältig mit Papiertüchern ab.

Und noch ein Tipp zum Schluss: Wenn Sie keine Waschmöglichkeit zur Verfügung haben, 10 Sie es unbedingt, das Gesicht mit den Händen zu berühren.

a ACHTEN	d BEFOLGEN	g DENN	j EIGENTLICH	m VERMEIDEN
b ANLEITUNG	e DAMIT	h DENNOCH	k KNAPP	n VERWENDEN
c ANSCHLIESSEND	f DAZU	i GEBEN	l ORDNUNG	o WEIT ÜBER

Hören, Teil 3

Sie hören jetzt fünf kurze Texte.
Dazu sollen Sie fünf Aufgaben lösen.
Sie hören die Ansagen nur einmal.
Entscheiden Sie beim Hören, ob die
Aussagen 1–5 richtig oder falsch sind.

TIPP!



Unterstreichen Sie beim Lesen wichtige Schlüsselwörter in den Aussagen. Dann wissen Sie, wann Sie besonders gut zuhören müssen. Falls Sie mal den Faden verlieren, helfen Ihnen die Schlüsselwörter, sich schnell wieder zu orientieren.

- | | | | |
|---|---|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Die Arbeitsschuhe müssen umgehend gereinigt werden. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 2 | Der Sicherheitsgurt soll nicht ganz eng am Bein anliegen. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 3 | Heute sollen die Bauarbeiter nicht ohne T-Shirt arbeiten. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 4 | Sina soll den Backofen heute nicht benutzen. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |
| 5 | Maschinen mit Starkstrom sind rot markiert. | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| | | richtig | falsch |